



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8045805 DE 03 JULIO 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SEBASTIAN GALVIS APONTE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1112784586

OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN ATENCIÓN A LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL FONDO NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN - FIC EN LA RED DE CONOCIMIENTO Y ÁREA TEMÁTICA RELACIONADAS, EN MODALIDADES PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O A DISTANCIA, PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2025 POR EL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	. Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral y/o para el trabajo, según lo establecido en los lineamientos institucionales.
2	. Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3	. Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación y la atención de los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos.
4	. Garantizar la actualización de los contenidos y uso de tecnologías, en las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).
5	. Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación y asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades.
6	. Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación cuando se



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	asignen acciones relacionadas y se presenten novedades con el desempeño de los aprendices.
7	. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos reportando novedades al inicio de la formación y cada vez que se requiera utilizando el formato "verificación de condiciones de ambiente de aprendizaje" o el establecido por la institución durante la vigencia.
8	. Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.
9	. Informar en un plazo máximo de dos (2) días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las novedades que le sean reportadas por los aprendices tales como: corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programa de formación.
10	. Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.
11	. Participar en las actividades anexas a la formación, tales como: actualización, elaboración y análisis de normas sectoriales de competencia laboral, diseño y desarrollo curricular, procesos de investigación aplicada SENNOVA y/o documentación de programas para registro calificado; cuando sean requeridos desde la coordinación de formación profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad de expertos técnicos en un área específica.
12	. Participación en las capacitaciones programadas por el Centro de formación o la institución en aras del fortalecimiento de las competencias pedagógicas y didácticas que redunden en beneficio de la formación profesional integral.
13	. Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" y/o "Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio", cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2025.
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CARTAGO, VALLE DEL CAUCA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: 6 meses sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos del perfeccionamiento y ejecución en este contrato

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 03 DE JULIO DE 2025

(Día) ENERO (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 3 meses.

VALOR DEL CONTRATO: ONCE MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL PESOS MCTE (\$11,913,000)

NOTA (S) ADICIÓN, REVERSIÓN Y/O PRORROGA

SUPERVISOR: TITO FERNEL BERMÚDEZ BOTELLO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 16227900

SUSENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$11.913.000,00.
Valor Ejecutado	\$11.913.000,00
Saldo de dependiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editar la página web de la entidad, etc.)

En el periodo de ejecución del contrato se adelantaron las siguientes actividades:

Impartir formación titulada:

3221626-TECNICO EN CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ESTRUCTURAS EN GUADUA.

Nombre del Proyecto:

Construcción de estructuras en guadua de uso multipropósito en los municipios del centro y norte del Valle del Cauca.

Actividad del Proyecto:

Construir estructura en guadua teniendo en cuenta requisitos técnicos y normativos.

3221613-TECNICO EN CONSTRUCCIONES LIVIANAS INDUSTRIALIZADAS EN SECO.

Nombre del Proyecto:

Adecuación de ambientes de aprendizaje mediante la ejecución de construcciones livianas en seco en el CTA.

Actividad del Proyecto:

Adecuar espacios y ambientes de aprendizaje con el uso materiales del sistema constructivo liviano en seco, con proyección a la remodelación y mantenimiento de edificaciones del SENA CTA.

Impartir formación complementaria:

3320011-CONSTRUCCION DE PAVIMENTO CON PLACA HUELLA PARA VIAS TERCARIAS 1

COMPETENCIA:

Coordinar construcción de pavimentos según especificaciones técnicas y normativa



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

1. ASOCIAR NORMATIVA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PAVIMENTO CON PLACA HUELLA SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO
2. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DEL PAVIMENTO CON PLACA HUELLA, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
3. ESTABLECER LA GEOMETRÍA, LA SUBRASANTE Y EL SISTEMA DE DRENAJE SUPERFICIAL DE LA VÍA DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

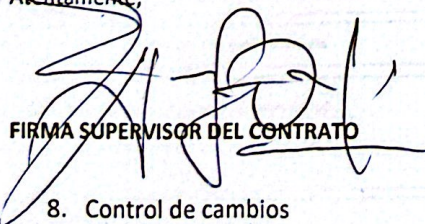
No cumplimiento a totalidad de las obligaciones contractuales.

SANCIONES: SI__ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,


FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades